

## Schreiben im beruflichen Kontext: informativ, operativ, expressiv

Im Laufe Ihres Studiums schreiben Sie vor allem wissenschaftliche Texte wie z.B. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten. Mit dem Eintritt ins Berufsleben jedoch wird eine viel größere Vielfalt an Texten von Ihnen erwartet. Diese Texte haben sehr unterschiedliche Merkmale, und darin sollten Sie sich auskennen.

In diesem Kurs lernen Sie **drei Textsorten** mit ihren spezifischen Merkmalen kennen:

### **Informative (sachliche) Texte:**

- Protokoll
- Bericht
- Gebrauchsanweisung

### **Operative (zielgerichtete) Texte:**

- Bewerbung
- Werbetext
- Expose

### **Expressive (persönliche) Texte:**

- Leserbrief
- Kommentar
- Kritik

Neben der Textsortenkompetenz mit ihrem unterschiedlichen Anliegen, geht es in dem Kurs auch um **sprachlich-stilistische** und **rhetorische Kompetenzen**:

- Wie erreiche ich es, mit abwechslungsreichem Vokabular zu schreiben?
- Wie kann ich sprachliche Fehlgriffe vermeiden?
- Wie kann ich einen in Syntax und Satzlänge angemessenen Text gestalten?
- Wie kann ich so formulieren, dass nicht mehr die Sichtweise des Schreibenden im Vordergrund steht, sondern die des Empfängers?

Sie üben, eigenständig große und kleine Texte zu entwerfen und zu schreiben. Warum? Weil Schreiben in jeder Position mit dazu gehört. Und je höher die Position, desto mehr wird geschrieben.

---

**Raum:** 2/362

Freitag: 14.15-15.45 Uhr

**Dozentin:** Dr. Beate Becker

---

**Information + Anmeldung:** Christof Caspary, FSZ, R. 2/376, Tel: 1533-3103  
caspary@fsz.fh-frankfurt.de